



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan. Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang Propinsi Kalimantan Barat 78611

056521702

[pelayanan.dukcapil.sintang.go.id](http://pelayanan.dukcapil.sintang.go.id)

Pemerintah Kab. Sintang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pencatatan Pengesahan Anak

No. SK :

## Persyaratan

1. Mengisi Formulir Pencatatan Pengesahan Anak Akta Catatan Sipil;
2. Fotocopy Kartu Keluarga orang tua/yang bersangkutan;
3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon/orang tua (bagi yang masih dibawah umur);
4. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk 2 (dua) orang saksi;
5. Fotocopy Surat Nikah KUA/Akta Perkawinan Orang Tua;
6. Kutipan Akta Kelahiran (Asli);
7. Surat Kuasa Bermaterai Rp. 6000,- (Bagi yang kepengurusannya diwakili oleh pihak kedua).

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Petugas Penerima, Penyerahan Berkas dan Verifikasi - Menerima berkas permohonan Pencatatan dan Penerbitan Akta Pengesahan Anak yang diajukan oleh masyarakat. - Menyerahkan Kutipan Akta Pengesahan Anak kepada pemohon.
2. Petugas Operator - Menginput data permohonan yang telah diajukan oleh pemohon ke dalam Aplikasi SIAK untuk diterbitkan Pencatatan Kutipan Akta Pengesahan Anak. - Mencetak Kutipan Akta Pengesahan Anak. - Menyiapkan Berkas Permohonan, Kutipan Akta Pengesahan Anak yang telah diberi paraf oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selaku Pejabat Pencatatan Sipil.
3. Kepala Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak. - Memverifikasi kesesuaian antara berkas permohonan dan print out hasil penginputan data permohonan ke dalam Aplikasi SIAK. - Memverifikasi kembali kelengkapan persyaratan pada berkas permohonan pemohon.
4. Kepala Bidang Pencatatan Sipil - Melakukan Validasi akhir terhadap berkas permohonan dan print out hasil penginputan data permohonan ke dalam Aplikasi SIAK yang telah diverifikasi oleh Kepala Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak - Memberikan paraf pada berkas permohonan yang kemudian disampaikan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani.
5. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil - Menandatangani Kutipan Akta Pengesahan Anak selaku Pejabat Pencatatan Sipil.

## Waktu Penyelesaian

## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan. Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang Propinsi Kalimantan Barat 78611  
056521702

[pelayanan.dukcapil.sintang.go.id](http://pelayanan.dukcapil.sintang.go.id)

Pemerintah Kab. Sintang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

14 Hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

1. Penerbitan Kutipan Akta Pengesahan Anak tidak dipungut biaya (gratis)
2. Pengesahan anak yang pelaporannya melebihi batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan dan mendapatkan akta perkawinan, dikenakan denda sebesar Rp. 50.000,- bagi WNI dan sebesar Rp. 1.000.000,- bagi WNA.

### Produk Pelayanan

1. Pencatatan Pengesahan Anak

### Pengaduan Layanan

## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan. Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang Propinsi Kalimantan Barat 78611  
056521702

[pelayanan.dukcapil.sintang.go.id](http://pelayanan.dukcapil.sintang.go.id)

Pemerintah Kab. Sintang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



### Sarana Pengaduan

1. Datang langsung;
2. Melalui telephone;
3. Melalui kotak saran;
4. Melalui surat;
5. Melalui website [dukcapilsintang.go.id](http://dukcapilsintang.go.id).
6. Dibentuk tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan.

### 2. Prosedur/Mekanisme Pengaduan

1. Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan, dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor.
2. Petugas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindak lanjut atas pengaduan.

### 3. Petugas Pelayanan Pengaduan

1. Nama petugas : Hetty Rosidah, S.Sos.
2. Nomor HP : 085654491195